

Fiche de Poste

AGENT PERISCOLAIRE POLYVALENT

Missions du poste

- Assurer l'accompagnement des enfants du périscolaire
- Assurer le service des repas à la cantine
- Assurer l'accueil périscolaire
- Assurer l'entretien des locaux et du matériel

Activités principales

➤ **Participer au fonctionnement de la cantine, à l'entretien des locaux et du matériel affectés à la cantine**

Assurer la préparation des services en conformité avec les règles d'hygiène et les procédures HACCP : vérification des livraisons et des températures, réchauffage des plats, dressage des entrées et des desserts, préparation des portions, découpage du pain...

Mettre en œuvre les techniques de préparation dans le respect des règles d'hygiène (relevé des températures)

Nettoyer et installer les tables, chaises, mettre le couvert en fonction du nombre d'enfants

Participer au débarrassage et au nettoyage des tables
Assurer la vaisselle, le rangement et le ménage de la cuisine, de la salle de restauration et des locaux annexes (couloirs, sanitaires...), en conformité avec les règles d'hygiène et les procédures HACCP et effectuer le grand rangement et ménage pendant les périodes des congés scolaires.

Entretien et nettoyage quotidiennement le matériel de cantine (four, évier, réfrigérateur, meubles en inox, micro-ondes, chariots roulants, poubelle...)

Effectuer l'entretien du linge de travail (torchons, serviettes, bavoirs, blouses, ...)

➤ **Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la cantine**

- Participer à l'accueil des enfants : habillage, déshabillage, passage aux

toilettes et lavage des mains.

- Assurer le comptage des présences
- Participer à l'assistance, à l'accompagnement et à la surveillance des enfants pendant le temps de cantine
- Participer au service des repas et aider les plus jeunes enfants à prendre leur repas

➤ **Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors des temps d'activités périscolaires (garderie du matin et/ou du soir)**

Accueillir les enfants et les parents lors de l'accueil périscolaire

Surveiller les enfants lors des déplacements car scolaire/école

- Assurer le comptage des présences
- Organiser des jeux, des activités selon les besoins et les envies des enfants
- Assurer le lien avec les familles
- Gérer l'approvisionnement pour les goûters de la garderie

➤ **Assurer l'entretien et le rangement des locaux des activités périscolaires (garderie du matin et/ou du soir)**

Assurer le rangement et la propreté constante des locaux, du mobilier et du matériel utilisé

Garantir la propreté des sanitaires

Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes des congés scolaires

Compétences

Compétences techniques

- Savoir maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires préparées à l'avance, avec quelques préparations sur place
- Connaître et savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repas (HACCP)
- Savoir détecter et signaler les anomalies et dysfonctionnements aux professionnels compétents
- Savoir encadrer un groupe d'enfants
- Savoir établir une relation de confiance avec les parents
- Savoir adopter et maintenir les attitudes éducatives conformément au projet de la structure
- Savoir gérer les conflits entre enfants
- Savoir assurer la sécurité et prévenir les accidents

- Savoir organiser et animer des jeux, des petits ateliers d'éveils
- Savoir déterminer les besoins alimentaires lors des repas et des goûters
- Savoir gérer le stock des produits alimentaires pour le goûter
- Connaitre et savoir appliquer le protocole d'entretien de la structure
- Savoir gérer le stock des produits d'entretien
- Connaitre et respecter les conditions d'utilisation des produits
- Savoir utiliser, nettoyer et ranger le matériel

Compétences relationnelles

Savoir travailler en équipe et faire des transmissions

Savoir organiser son temps en fonction des priorités

Être organisé(e) et méthodique

Être patient(e)

Être efficace et réactif(ve)

Être vigilant(e) et à l'écoute des enfants

Avoir le sens de l'écoute, de l'observation et la juste autorité

Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité

Avoir de la discrétion

Être dynamique, souriant(e) et avenant(e)

Avoir de la bienveillance

Savoir prendre des initiatives pour gérer les situations d'urgences et les imprévus

Conditions et contraintes d'exercice

- Temps non complet
- Travail en équipe
- Adaptation à l'année scolaire
- Polyvalence et autonomie demandée
- Pénibilité physique liée à l'exposition au bruit ainsi qu'aux postures (travail courbé, ...)
- Manutention, manipulation de petites charges (port de matériels, d'enfants, chaises, ...)
- Port d'une tenue adaptée fournie par la collectivité
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- Sens du service public

Fiche de Poste

AGENT D'ENTRETIEN

Missions du poste

MAIRIE

Assurer l'entretien des locaux et du matériel

Aider à la préparation des cérémonies

- Dépoussiérer le mobilier
- Nettoyer et laver les sols
- Vider les corbeilles à papier et les poubelles
- Nettoyer les sanitaires
- Aérer les locaux
- Dresser un buffet (table, verres, gâteaux apéritif) et participer au service
-

SALLE SOCIO CULTURELLE

Assurer l'entretien des locaux et du matériel

- Nettoyer la cuisine
- Nettoyer et laver les sols
- Vider les poubelles
- Nettoyer les sanitaires
- Aérer les locaux